



Reg. (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020

**Piano di Azione Locale
Area Omogenea: Trasimeno Orvieto
2014 - 2020**

Misura 19

SOTTOMISURA 19.2 - Tipo intervento 19.2.1.

AZIONE 6

**“RIQUALIFICAZIONE DEI PAESAGGI RURALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA
TUTELA ATTIVA DEL PATRIMONIO TERRITORIALE NELLE AREE RURALI”**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI
IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL
GAL TRASIMENO ORVIETANO N. 63 DEL 05.10.2017**

Art. 1 - Premessa

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.1 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Trasimeno Orvieto, approvato dalla Regione Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016, in attuazione della Misura 19 del PSR Regione Umbria 2014/2020 e nel rispetto degli obiettivi della propria strategia di Sviluppo Locale, come meglio delineato nell'art. 2.

L'azione concorre agli obiettivi del PSR della Regione Umbria attraverso le priorità della Focus Area 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali" per incentivare l'inclusione sociale, lo sviluppo economico e diminuire la povertà ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL che prevede lo sviluppo di interventi e strategie di qualificazione delle risorse storico-culturali.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma Regionale di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, e regionali pertinenti e vigenti.

Art. 2 - Descrizione e finalità

L'azione risponde ai seguenti fabbisogni di sviluppo:

- riqualificare il patrimonio storico-culturale locale ed evitare lo spopolamento dei borghi e delle aree rurali;
- migliorare l'attrattività e l'accessibilità del territorio rurale dal punto di vista sociale e turistico-culturale.

L'intervento intende sviluppare azioni di valorizzazione del patrimonio storico, culturale, artistico, architettonico, archeologico, paesaggistico ed etnoantropologico in funzione di una loro prioritaria fruizione pubblica, a fini turistici o didattico - dimostrativi.

Con questo intervento quindi, da un lato s'intende conservare il pregio di tali beni e il loro valore storico-culturale o di testimonianza della memoria e tradizioni locali, anche attraverso una destinazione d'uso compatibile, dall'altro si vuole contrastare il degrado o l'abbandono del patrimonio locale, valorizzando nel contempo il paesaggio di cui tale patrimonio costituisce parte integrante.

Il **criterio di demarcazione** con la misura 7.6.1 del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) per l'Umbria 2014-2020, denominata "Riqualificazione e valorizzazione delle aree rurali", consiste nel fatto che gli interventi previsti nel presente avviso sono rivolti esclusivamente alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale, architettonico paesaggistico a scopo

didattico, dimostrativo e turistico ricadenti in prevalenza in aree sottoposte a vincolo paesaggistico, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004, o corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU).

Per “prevalenza” si intendono gli interventi che ricadono in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti.

Art. 3 - Definizioni e riferimenti normativi

Ai fini del presente Avviso, oltre alle definizioni e alle disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e alle disposizioni comuni per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le definizioni e le disposizioni puntuali di seguito riportate.

FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate e verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR. Ogni richiedente il sostegno ha l’obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora costituito, i richiedenti sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di sostegno, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all’aggiornamento e all’integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. L’assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l’aggiornamento impediscono l’attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e il GAL Trasimeno Orvieto.

FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati dal richiedente o dal Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di richiesta di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d’intervento.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell’ammissione di una domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l’erogazione di un anticipo, di un

acconto (Stato di Avanzamento Lavori – SAL) o del saldo del sostegno concesso.

CANTIERABILITÀ: i meccanismi di finanziamento dei Programmi di Sviluppo Rurale da parte del FEASR impongono una tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile attraverso la puntuale realizzazione degli investimenti. Per tali motivi è necessario che le proposte d'investimenti presentate ai sensi del presente Avviso posseggano il requisito della "cantierabilità", cioè siano mature sotto l'aspetto tecnico-economico e amministrativo comportando il possesso, fin dalla data della loro presentazione, di tutte le condizioni (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire – P.C., ecc.) previste dalle vigenti normative per dare immediato avvio ai lavori o acquisti previsti in domanda. Gli adempimenti di cui al Titolo VI, capo VI Normativa Sismica della Legge regionale n.1 del 21 gennaio 2015 "Testo Unico governo del territorio e materie correlate" non costituiscono elemento di cantierabilità.

Qualora le operazioni oggetto di domanda di sostegno non presentino il requisito della "cantierabilità" alla data di trasmissione della domanda, debbono essere giustificate almeno da un progetto definitivo (art. 23 Codice degli Appalti – D.Lgs 50/2016) finalizzato all'ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, ecc.).

Il soggetto richiedente è tenuto alla presentazione del progetto esecutivo cantierabile entro e non oltre 90 giorni dalla ammissione provvisoria. Qualora il soggetto richiedente non ottenga la "cantierabilità" degli interventi entro il suddetto termine l'istanza sarà esclusa dalla graduatoria delle domande ammesse a contributo.

CONGRUITÀ DELLA SPESA: ai sensi dell'art. 60 del Regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda. Ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l'acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole.

La spesa è valutata normalmente facendo riferimento al prezzario opere pubbliche della Regione Umbria vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la congruità delle spese che esulano dal prezzario regionale, il beneficiario deve dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore.

L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. Qualora il beneficiario sia un ente pubblico o un soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila euro, ai fini dell'ammissibilità della spesa a valere sul FEASR, la scelta degli operatori economici può essere effettuata con le medesime modalità previste per i privati mediante indagine di mercato ed **acquisizione di minimo n.3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, di ditte in concorrenza, su carta intestata, firmati e datati**. La selezione deve essere documentata attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. Per affidamenti di importo superiore ai 40 mila euro si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

CONFLITTI D'INTERESSE: in osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse non sono in nessun caso ammissibili eventuali spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti del partenariato o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti del partenariato o del singolo beneficiario. Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti facenti parte del partenariato/singolo beneficiario o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato/singolo beneficiario.

ERRORI PALESI: Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014: "Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'Autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'Autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma." Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del

CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

In attesa del provvedimento volto a definire l'elenco degli errori palesi da applicarsi per la corrente programmazione, si rinvia all'elenco di "errori palesi" compatibili con le misure d'investimento, tra quelli riportati nell'allegato "A" alla DGR n. 1159/2013.

Per ulteriori approfondimenti dei riferimenti normativi e delle definizioni di carattere generale si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell'11 febbraio 2016 e s.m.i., disponibile sul sito internet www.politicheagricole.it.

L'attuazione del presente Bando deve tenere in considerazione:

- PSR per l'UMBRIA 2014-2020;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell'11 febbraio 2016 e s.m.i., disponibile sul sito internet www.politicheagricole.it;

ed è subordinata al rispetto delle seguenti normative:

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503 Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici;
- Norme e disposizioni nazionali e regionali in materia ambientale, paesaggistica, di urbanistica ed edilizia e socio-sanitaria;
- Piano Paesaggistico regionale;
- Piano turistico regionale;
- Direttiva 79/409/CEE, direttiva Uccelli;
- Direttiva 92/43/CEE direttiva Habitat;
- L. n. 394/91" Legge quadro sulle aree protette";
- L.R. n. 9/95 "Tutela dell'ambiente e nuove norme in materia di Aree naturali protette";
- e) Reg. (UE) n. 1307/2013;
- L.R. n. 1/2015 "Testo unico governo del territorio e materie correlate".
- Normativa nazionale e regionale sugli appalti pubblici: "Nuovo Codice degli Appalti Pubblici" di cui al Dlgs. n. 50/2016;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1307/2013;
- Regolamento (UE) n. 1407/2013.

Art. 4 - Ambito territoriale di Applicazione

L'azione oggetto del presente avviso interessa l'intero territorio di competenza del GAL Trasimeno Orvietano. Più specificatamente è rivolta ai Comuni delle due aree:

AREA TRASIMENO: Magione, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Castiglione del lago, Città della Pieve, Piegara, Panicale e Paciano

AREA ORVIETANO: San Venanzo, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Fabro, Parrano, Ficulle, Allerona, Orvieto, Porano, Castel Viscardo e Castel Giorgio.

Art.5 - Beneficiari

Beneficiari del presente Avviso sono:

- Enti pubblici in forma singola o associata nel rispetto dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013
- Soggetti gestori delle ANP (Aree Naturali Protette)
- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro che non svolgano attività economiche
- Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica

Ai fini del presente Avviso nelle domande di sostegno presentate da partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica il soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. Il soggetto privato dotato di personalità giuridica deve essere individuato tramite una procedura di evidenza pubblica. Nell'atto costitutivo del partenariato tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica devono evincersi chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata. Pertanto il bene oggetto dell'intervento deve essere pubblico e che il soggetto privato può entrare a far parte del partenariato in qualità di "soggetto gestore".

Nell'esecuzione degli interventi, gli Enti pubblici, che sono stati selezionati in quanto beneficiari insieme con i progetti nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) 1305/2013, a loro volta devono rispettare le procedure degli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

I soggetti beneficiari per essere ammessi a presentare domanda di aiuto, devono essere

proprietari o detentori del bene per il quale intendono fare gli investimenti per un periodo non inferiore a quello di vincolo, sulla base di uno dei seguenti titoli: proprietà, comproprietà con autorizzazione del/degli altri proprietari alla realizzazione degli investimenti, contratto di locazione registrato, usufrutto con autorizzazione del/dei nudi proprietari alla realizzazione degli investimenti, contratto di comodato d'uso con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti.

In caso di locazione, i soggetti richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'investimento.

Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle stesse parti del manufatto per le stesse tipologie di opere oggetto della domanda di aiuto.

Art. 6 - Interventi ammissibili e Cantierabilità

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

- riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico storico culturale pubblico a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- riqualificazione funzionale del patrimonio paesaggistico - ambientale a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico;
- promozione e informazione connessi alle finalità della misura;
- studi connessi alle finalità della sottomisura;
- attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale (ad es. centri visita nelle Aree naturali protette, azioni pubblicitarie, interpretazione e percorsi tematici) rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari;
- azioni di salvaguardia del patrimonio immateriale coerente con le finalità della misura.

Gli interventi dovranno essere attuati nel rispetto di quanto previsto dal Testo Unico per il governo del Territorio (L.R. 1/2015) ed in particolare degli artt. 170-176 come di seguito riportati:

- Art. 170, comma 4, alla Regione competente la definizione degli standard di qualità della rete escursionistica, compresa la tipologia segnaletica e la cartografia
- Art. 176, comma 1, alla programmazione della rete escursionistica di interesse regionale e interregionale provvede la Giunta regionale
- Art. 176, comma 3, alla progettazione e realizzazione della rete escursionistica di interesse interregionale e regionale provvedono la Regione e gli enti locali

- Art. 176 comma 4, alla progettazione e realizzazione della rete escursionistica complementare provvedono i comuni.

Sulla base del disciplinare tecnico di cui alla DGR n. 1633 del 27 dicembre 2017, dovrà essere presentato, al Servizio regionale Servizio Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico della Regione Umbria, il progetto di allestimento del tratto con la documentazione indicata nell'apposita sezione del disciplinare stesso, con la richiesta della numerazione da assegnare a ciascun tratto.

Il progetto presentato ai sensi del nuovo codice degli appalti (D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50) dovrà essere corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita".

Eventuali interventi all'interno di Parchi Regionali o Siti Natura 2000 dovranno essere coerenti con i relativi piani di gestione ed approvati dal soggetto gestore/essere soggetti a VINCA. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 2002 e s.m.i.

In tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento i beneficiari, Enti pubblici territoriali, sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti) ed alla Direttiva 2014/24/UE e s.m.i.

I progetti per i quali si richiede il presente sostegno dovranno essere funzionalmente attivi e completi al termine dell'intervento; non saranno quindi finanziabili progetti che non comportino la fruibilità ed operatività totale del bene interessato alla conclusione dei lavori.

I proprietari dovranno dimostrare e garantire un accesso continuo ai beni oggetto di intervento; qualora non possibile per ragioni di sicurezza, dovrà essere garantito un orario settimanale di apertura da esporsi all'esterno della struttura con apposita targa; violazioni del presente adempimento comportano la revoca del sostegno concesso.

Le aree oggetto di intervento dovranno essere accessibili al pubblico ed adeguatamente indicate mediante opportuna segnaletica.

Il progetto esecutivo, l'atto di impegno di spesa ed il possesso dei titoli abilitativi (tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la **cantierabilità** dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL Trasimeno Orvieto entro e non oltre i 90 giorni successivi alla comunicazione di provvisoria ammissione a contributo.

Ai fini delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese, si rinvia al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" approvato in sede di

Conferenza Stato-regioni l'11 febbraio 2016.

Art. 7 - Condizioni di ammissibilità

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (terreni e fabbricati), il beneficiario deve essere in possesso del titolo di proprietà o essere possessore o detentore a vario titolo degli immobili o dei terreni interessati.

La disponibilità giuridica del bene è rispettata se il beneficiario detiene uno dei seguenti **titoli**: proprietà, comproprietà con autorizzazione del/degli altri proprietari alla realizzazione degli investimenti, usufrutto con autorizzazione del/dei nudi proprietari alla realizzazione degli investimenti, affitto con autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli investimenti, comodato d'uso con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti.

I titoli usufrutto, affitto e comodato devono essere registrati nei competenti Uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.

I suddetti titoli devono contenere, o essere eventualmente integrati, con dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali comproprietari/proprietari o del concessionario con la quale si autorizza il beneficiario ad effettuare l'investimento e si prende d'atto degli impegni ed obblighi che da essi scaturiscono.

Le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte e sottoscritte da ogni eventuale possessore con relativa copia del documento di riconoscimento in corso di validità e dovranno essere allegate alla presentazione della domanda di sostegno.

Il possesso degli immobili (terreni e fabbricati) attestato da usufrutto, affitto, comodato d'uso, concessione, dovrà permettere il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario.

Nel caso in cui i titoli di possesso suddetti abbiano una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto ad acquisire, anteriormente alla domanda di liquidazione finale del sostegno, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto. Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità comporta l'esclusione/decadenza della domanda di sostegno.

Sono ammissibili tutti gli interventi previsti dalle normative vigenti esclusa la manutenzione ordinaria, straordinaria e la ristrutturazione urbanistica (così come definite dalle normative

vigenti in materia) a pena l'inammissibilità.

Pertanto, i titoli abilitativi (Scia, permesso di costruire etc...) per essere ammissibili non dovranno riportare la dicitura "intervento di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica" bensì "restaurazione, adeguamento e ristrutturazione di beni immobili finalizzati all'erogazione dei servizi". In particolare relativamente ai requisiti e alle modalità per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente si fa riferimento alla D.G.R. n. 420 del 19 marzo 2007, adeguata ed integrata ai contenuti della l.r. 1/2015 con D.G.R. n. 852 del 13 luglio 2015 (BUR n. 40 S.O. n. 1 del 12/8/2015).

Art. 8 - Spese ammissibili e non ammissibili

Spese ammissibili

Ai sensi dell' art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili a beneficiare del sostegno previsto dal presente Bando unicamente le seguenti voci di spesa:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) spese generali, nel limite del 12% dell'importo dell'investimento, collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b);
- d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) i costi di elaborazione di piani di gestione e loro equivalenti;
- f) acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi, e attrezzature solo se funzionali agli interventi di riqualificazione del patrimonio architettonico storico-culturale e paesaggistico realizzati, comprese le tecnologie dell'informazione e della comunicazione TIC;
- g) realizzazione di materiale informativo strettamente connesso alle finalità dell'intervento fino ad un massimo del 5% delle spese previste;
- h) spese inerenti l'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati nell'ambito dell'approccio Leader, per un importo massimo di 500 euro;

- i) interventi per impianti tecnologici (esclusivamente impiantistica elettrica, sanitaria, impianti di riscaldamento e/o raffrescamento, videosorveglianza, produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili per le sole esigenze della struttura, hardware e software informatici relativi ai soli locali oggetto di intervento);
- j) interventi comprendenti soluzioni tecniche di risparmio energetico e di miglioramento sismico in base alle normative vigenti in materia;
- k) eliminazione di superfetazioni, (es.: balconi e verande realizzate in materiali impropri ed occasionali) parti spurie rispetto all'edificio originario o pregresse alterazioni dei caratteri formali originali (es.: manti di copertura con materiali incongrui);
- l) spese accessorie necessarie alla fruizione dei beni (accessi stradali, abbattimento barriere architettoniche, sistemazione del verde, arredi, cartellonistica);
- m) spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

Qualora l'intervento si configuri come recupero e conservazione di beni immobili ai fini della loro fruizione pubblica a scopo turistico o didattico-dimostrativo, sono ammissibili esclusivamente le opere strettamente necessarie alla loro fruizione al pubblico (abbattimento barriere architettoniche, opere interne, teche, impianti di illuminazione, impianti di videosorveglianza e videoproiezione).

In particolare, relativamente ai requisiti e le modalità per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente, si fa riferimento alla D.G.R. n. 420 del 19 marzo 2007, adeguata ed integrata ai contenuti della l.r. 1/2015 con D.G.R. n. 852 del 13 luglio 2015 (BUR n. 40 S.O. n. 1 del 12/8/2015).

Spese non ammissibili:

- acquisto di immobili o terreni;
- interventi di semplice sostituzione, di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica;
- spese per lavori in economia;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi interni di personale ed organizzativi;
- acquisto di materiale usato;
- piante annuali e loro messa a dimora;

- spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi già finanziati con il PSR 2007-2013;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) nei casi in cui sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.
- spese bancarie ed interessi passivi;
- ammende penali e spese per controversie legali;
- onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto (F24).

Art. 9 - Dotazione finanziaria ed entità del sostegno

Il contributo in conto capitale è pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile. La dotazione finanziaria disponibile nel presente Avviso è pari ad € 2.350.000,00.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

L'inclusione del progetto all'interno di una strategia SNAI approvata deve essere dimostrata nelle modalità previste all'Articolo 12 comma z) del presente Avviso.

Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine regionale, nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente Avviso dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento.

Gli interventi di cui alla misura 7.6.1. del PSR non costituiscono aiuto in regime *de minimis* ai sensi dell'art. 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

Art. 10 - Eleggibilità ed ammissibilità delle spese

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla

presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi definizioni art. 3).

Non sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute in data successiva alla data di presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.

I titoli abilitativi (SCIA, permesso a costruire, nulla osta e tutte le altre autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento potranno essere acquisiti e trasmessi al GAL entro e non oltre i 90 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL Trasimeno Orvietano qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale, indicate nell'art.17 del presente Avviso.

Qualora la stazione appaltante per l'esperimento delle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. debba aggiornare l'importo a base d'asta indicato al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'importo eventualmente eccedente il contributo assentito rimane a carico della stazione appaltante.

Le spese generali - ai sensi dell'art.45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 - devono essere basate su costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR. La definizione della spesa deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, in base alla procedure di affidamento servizi previsti dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i..

Le spese generali vengono calcolate sia in fase preventiva che consuntiva in percentuale non superiore a:

- 12% degli investimenti di tipo immobiliare;
- 5% dell'importo di investimenti di tipo mobiliare e beni mobili fissi per destinazione.

Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte delle operazioni ammesse previste nella domanda di sostegno.

Ai fini della ammissibilità della spesa è necessario che i beneficiari producano la documentazione di seguito specificata.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite **fatture ordinarie, fatture elettroniche** o altra **documentazione di valore equipollente intestati al beneficiario e riportanti**, a pena inammissibilità:

- la specifica indicazione del bene/servizio acquistato o erogato, le relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del

bene acquistato, etc.);

- la dicitura: PAL Trasimeno Orvietano 2014-2020 (cod. Intervento 19.2.1 - Azione 6).

Per ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario dovrà produrre copia conforme all'originale del mandato di pagamento debitamente quietanzato. Nei mandati di pagamento dovranno essere espressamente riportati gli estremi dei giustificativi di spesa di riferimento.

I mandati di pagamento dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento altrimenti le spese saranno considerate non ammissibili.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Art. 11 - Criteri di selezione dei progetti

Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute verranno assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella, per un massimo di 124.

L'ammissibilità delle domande è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 30 punti.

I seguenti criteri di selezione sono adottati nelle more di approvazione di eventuali modifiche derivanti dalle Strategie Aree Interne.

CRITERI DI SELEZIONE	INDICATORI E PUNTEGGI
<i>Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura.</i> (MAX 20 punti)	- Intervento con finalità turistica. (PUNTI 10) - Intervento con finalità didattico-dimostrativa. (PUNTI 10)
<i>Tipologia degli interventi.</i> (Max 10 punti)	- Riqualificazione patrimonio ambientale. (PUNTI 5) - Riqualificazione patrimonio paesaggistico e storico culturale. (PUNTI 8) - Riqualificazione patrimonio ambientale e patrimonio paesaggistico e storico culturale. (PUNTI 10)
<i>Localizzazione degli interventi.</i> (Max 20 punti)	- Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000. (PUNTI 12) - Intervento realizzato in aree rurali. (PUNTI 8)

<p><i>Complementarità con altri interventi realizzati.</i> (MAX 45 punti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi complementari con 1 intervento realizzato. (PUNTI 2) - Interventi complementari con più di un intervento realizzato. (PUNTI 5) - Intervento in sinergia/complementare a proposte progettuali presentate nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020. (PUNTI 5) - Interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI. (PUNTI 35)
<p><i>Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati.</i> (MAX 5 punti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Soggetti Pubblici. (PUNTI 3) - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro che non svolgano attività economiche. (PUNTI 1) - Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica. (PUNTI 5)
<p><i>Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione alle persone con disabilità.</i> (MAX punti 6)</p>	<p>Tipo di disabilità considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disabilità motoria. (PUNTI 2) - disabilità sensoriale. (PUNTI 2) - disabilità intellettiva. (PUNTI 2)
<p><i>Utilizzo di sistemi innovativi.</i> (Max 18 punti)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi volti al risparmio energetico. (PUNTI 3) - Uso di energie rinnovabili. (PUNTI 3) - Valorizzazione di beni con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali e/o innovative. Progetto con valore investimento (da esplicitare da parte del progettista nella documentazione). (PUNTI 3) - Uso di applicazioni per la didattica interattiva. (PUNTI 3) - Uso di applicazioni per l'informatizzazione turistica. (PUNTI 3) - Uso di applicativi per la valorizzazione dei borghi e del turismo rurale. (PUNTI 3)
<p><i>Raggiungimento di un punteggio minimo</i> (MAX 30 punti)</p>	<p>-</p>

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'indicatore "Localizzazione degli interventi" sono considerate:

- a) aree prevalentemente ricadenti nelle Aree Naturali Protette e nei siti Natura 2000, in aree sottoposte a vincolo paesaggistico, ai sensi del D.Lgs n. 42/2004 o in Corridoi ecologici della rete ecologica regionale (RERU), quelle e ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti;

In caso di parità di punteggio verrà data priorità agli investimenti in base ai seguenti criteri nell'ordine in cui sono riportati:

- 1) Interventi Aree SNAI;
- 2) Interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore.

Art. 12 - Modalità di presentazione della Domanda di Sostegno

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale SIAN. L'accesso sul portale SIAN per il rilascio della domanda sarà possibile dal 15 Marzo 2018.

La domanda, una volta compilata, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante, e trasmessa al GAL Trasimeno Orvietano, sia in formato cartaceo che su idoneo supporto informatico.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono gli Enti delegati dalla Regione, i CAA (Centri di Assistenza Agricola), i professionisti precedentemente autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande, gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali.

La compilazione della domanda di aiuto può essere effettuata anche da soggetto diverso da quello che compila e detiene il fascicolo aziendale purché dotato di delega del beneficiario.

La domanda di sostegno, e relativa documentazione, una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e pervenire perentoriamente, pena l'esclusione, **entro le ore 17.00 del 02.05.2018** attraverso una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo PEC all'indirizzo: galto@legalmail.it
- b) consegnata a mano
- c) a mezzo raccomandata a/r al GAL Trasimeno Orvietano, Piazza Gramsci, 1 - 06062 Città della Pieve (PG).

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata, la data e l'orario di invio a mezzo PEC o il timbro di arrivo apposto dal GAL Trasimeno Orvietano per la consegna a mano.

Per l'invio a mezzo raccomandata, non farà fede il timbro postale di partenza.

Sull'oggetto della PEC o sull'esterno della busta deve essere posta la dicitura "PAL GAL Trasimeno Orvietano 2014-2020. Intervento 19.2.1, Azione 6 - ***"RIQUALIFICAZIONE DEI PAESAGGI RURALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA TUTELA ATTIVA DEL PATRIMONIO TERRITORIALE NELLE AREE RURALI"***".

La domanda sarà considerata non ricevibile nelle seguenti condizioni:

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- mancato utilizzo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per il suo rilascio.

Le domande debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro un termine congruo con la procedura e notificato al richiedente dal GAL Trasimeno Orvietano.

Tutte le comunicazioni tra il richiedente e il GAL saranno inviate mediante posta elettronica certificata (PEC).

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) scheda tecnica di misura (Allegato 1);
- c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- d) nel caso il beneficiario sia un soggetto pubblico, copia della Delibera di approvazione del progetto **definitivo** con la quale l'organo competente autorizza il legale rappresentante a presentare domanda, a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- e) per i soggetti pubblici in forma associata: atto costitutivo dell'associazione di Enti pubblici nel quale sia individuato il soggetto capofila a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nell'atto costitutivo, approvato dai rispettivi organi competenti degli enti partecipanti all'associazione di enti pubblici, dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- f) Fondazioni che non svolgano attività economiche e associazioni senza fini di lucro e:
 - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione o direttivo che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo

e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

- g) atto costitutivo del Partenariato Pubblico Privato (PPP) dal quale si evincano chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata. Soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. All'atto costitutivo dovrà essere allegata documentazione attestante la personalità giuridica dei soggetti privati.
- h) per i soggetti sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, il progetto esecutivo cantierabile ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Inoltre ai sensi degli articoli 216 e 217 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il progetto esecutivo deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall'articolo 33 all'articolo 43) del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture");
- i) per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, elaborati progettuali cantierabili, cronoprogramma dei lavori e tutta l'ulteriore documentazione prevista per il rilascio dei titoli abilitativi. Si fa presente che per cantierabile si intende un progetto esecutivo in possesso di tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie riferite ai diversi settori dei servizi previsti dal presente Avviso, necessari all'apertura del cantiere e all'inizio dei lavori;
- j) ad attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo, qualora fosse già presente al momento della presentazione della domanda, dovranno essere allegati:
- nel caso il beneficiario sia un soggetto pubblico, copia della deliberazione dell'organo competente di approvazione del progetto esecutivo;
 - nel caso il beneficiario sia un soggetto privato, copia dell'inizio lavori depositato presso il Comune competente per territorio, si precisa che la data di inizio lavori non dovrà essere anteriore alla data di presentazione della domanda di sostegno;
 - titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla

normativa vigente.

- k) la relazione generale allegata al progetto definitivo deve contenere la finalità dell'intervento, la sua tipologia, la localizzazione, la metodologia d'intervento e le principali caratteristiche progettuali, le modalità di recupero, l'orientamento verso standard costruttivi con attenzione ai portatori di handicap, l'utilizzo di sistemi innovativi (energie rinnovabili, risparmio energetico ed idrico, reti wireless, applicativi) ed il cronoprogramma. La relazione dovrà descrivere il contesto del luogo prima dell'esecuzione delle opere previste ed illustrare, nel modo più chiaro ed esaustivo possibile nonché lo stato dei luoghi dopo l'intervento. La relazione dovrà descrivere puntualmente le motivazioni per i singoli punteggi attribuiti;
- l) planimetria di progetto su base C.T.R., ortofoto e catastale e gli elaborati planimetrici con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- m) documentazione cartografica idonea ad attestare la localizzazione dell'intervento rispetto le aree di pregio ambientale (siti Natura 2000, Aree Naturali Protette, aree con vincolo paesaggistico). *I database cartografici relativi alle aree di pregio ambientale sono consultabili nel seguente sito: http://webgis.agriforeste.regione.umbria.it/webgis/aree_protette/map.phtml;*
- n) stralcio cartografico (PRG o PTCP) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e i. con evidenziato il sito oggetto di intervento;
- o) adeguata documentazione fotografica debitamente datata dello stato dei luoghi prima dell'inizio lavori;
- p) quadro economico dell'intervento;
- q) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto, affitto registrato e comodato d'uso). I sopra elencati titoli di possesso devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di usufrutto, affitto o comodato i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- r) certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposta

autocertificazione che ne confermi la validità;

- s) computo metrico estimativo completo di misure analitiche organizzato per macro-categorie di intervento, redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa confrontabili di ditte fornitrici acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso;
- t) eventuali preventivi di spesa acquisiti per la compilazione del computo metrico estimativo, relativi alle voci di spesa non contemplate dai prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- u) attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla normativa vigente;
- v) nei casi di attività edilizia senza titolo abilitativo, di cui all'art.118 della L.R. n. 1/2015, T.U. Governo del territorio e materie correlate, dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta a termini di legge, dal direttore lavori incaricato, se previsto, o dal beneficiario attestante che il progetto non necessita di titolo abilitativo e la conformità, dello stesso, agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti per l'attività edilizia vigente;
- w) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento un Piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette in base a quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- x) clausola di salvaguardia sottoscritta dal soggetto che presenta la domanda di sostegno, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., nella quale il sottoscrittore dichiara:
- a. di essere a conoscenza che la domanda di sostegno è presentata anticipatamente alla definizione delle procedure informatizzate definite per la presentazione delle domande di sostegno e pagamento e per la controllabilità e verificabilità delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalle misure;
 - b. di essere a conoscenza dell'obbligo di rettificare la domanda di sostegno, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che il GAL Trasimeno Orvieto intendesse apportare al presente avviso, in forza del quale la medesima è presentata, che si accettano fin d'ora;

- c. che tutte le spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno sono a proprio rischio e carico esonerando il GAL Trasimeno Orvietano da qualunque vincolo o obbligo alla concessione del sostegno richiesto;
- y) relazione da cui si evinca la complementarità e/o sinergia con soggetti privati con allegata dichiarazione firmata da entrambe le parti.
- z) per progetti rientranti in un percorso di progettazione partecipata SNAI approvato: dichiarazione congiunta del sindaco del Comune capofila dell'area SNAI e del sindaco del Comune richiedente in merito all'inserimento dell'intervento all'interno della strategia con riferimento agli atti di approvazione della SNAI.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel **“fascicolo di domanda”**, in originale o copia conforme, che il beneficiario ha l'obbligo di costituire ed aggiornare antecedentemente la presentazione della domanda di sostegno. Tale documentazione dovrà essere conservata, integrata ed aggiornata in funzione dell'avanzamento degli investimenti anche al fine di produrli, su richiesta del GAL Trasimeno Orvietano e nei controlli in loco.

Il fascicolo di domanda dovrà, inoltre, contenere la seguente documentazione:

- se del caso progettazione esecutiva di variabile cantierabile;
- preventivi di spesa acquisiti per la compilazione del computo metrico estimativo, relativi alle voci di spesa non contemplate dai prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- documentazione relativa all'espletamento delle procedure previste dalla normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici”;
- acquisizione di almeno 3 preventivi di spesa confrontabili, di ditte in concorrenza, su carta intestata, firmati e datati anche per forniture di opere, beni e servizi al di sotto dei 40.000,00 euro, ai fini dell'ammissibilità della spesa a valere sul FEASR.
- dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA nel rispetto della normativa nazionale;
- atto di designazione del responsabile del “fascicolo di domanda”;
- ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo conservati nel fascicolo, devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno. In particolare tutte le dichiarazioni devono essere redatte ai sensi

dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

Art.13 - Dichiarazioni e impegni

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno, dei quadri facenti parte della stessa e nella relativa documentazione presentata assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essi contenuti quali:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- d) di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- e) di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- f) di essere a conoscenza che il GAL Trasimeno Orvietano può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Ente medesimo, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- g) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- h) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- i) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- j) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014;
- k) di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione,

agli immobili e alle aree e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;

- l) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro contributi, detrazioni ed agevolazioni ad altri enti pubblici;
- m) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- n) di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- o) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001.

Ed inoltre si impegna:

- p) a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;
- q) a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e del Programma di Sviluppo rurale regionale approvato dalla Commissione europea;
- r) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- s) a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n.1305/2013;
- t) ad esonerare il GAL Trasimeno Orvietano da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Le dichiarazioni e gli impegni sono assunti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, mediante la sottoscrizione del modello di domanda.

Art.14 - Modalità di presentazione della Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione dei progetti proposti come da graduatoria provvisoria di merito, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un anticipo, un acconto sulla base dello stato di avanzamento lavori (SAL) o il saldo finale

del contributo ammesso utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

Le domande di pagamento, a firma del legale rappresentante dell'Ente pubblico territoriale e la relativa documentazione dovranno essere poi trasmesse, in forma cartacea, al GAL Trasimeno Orvietano secondo le stesse modalità già specificate all'Art. 12 del presente Avviso.

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di **un anticipo** non superiore al 50 % del sostegno pubblico per l'investimento. L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

Per il pagamento dell'anticipo deve essere presentata domanda di pagamento, compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, corredata da:

- a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante l'inizio dei lavori, prodotta in base alla natura degli investimenti ed in conformità alla normativa vigente;
- b) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (OP-AGEA);
- c) dichiarazione previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- d) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di beneficiari pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

La garanzia deve essere prodotta sullo specifico applicativo del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

La garanzia è svincolata una volta che l'Organismo Pagatore AGEA competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti al sostegno

pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si dovrà recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Per quanto riguarda l'**acconto** la sua entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

L'acconto può essere richiesto da beneficiari che possono aver già percepito una quota di contributo a titolo di anticipo e pertanto si distinguono le seguenti casistiche:

- a) erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato;
- b) erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) la quota di SAL richiesto non può essere inferiore al 30% del contributo totale concesso; le spese rendicontate devono coprire almeno quanto già erogato a titolo di anticipo più la quota richiesta a titolo di SAL.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b), lo stato di avanzamento può essere richiesto una o più volte, rendicontando ogni volta una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento relativa all'acconto dovranno essere allegati:

- relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi dei giustificativi di spesa e dei mandati quietanzati;
- copia dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze;

Per quanto riguarda il **saldo finale** la domanda di pagamento viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo.

Alla domanda di pagamento relativa al saldo finale dovranno essere allegati:

- a) certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo, e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate ai sensi della normativa vigente (es. certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento);
- b) elaborati consuntivi dei lavori realizzati solo nel caso siano difforni dagli elaborati

trasmessi unitamente alla domanda di sostegno o ad un eventuale variante;

c) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;

d) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi, comprendente le voci computate come risultanti dallo stato finale dei lavori, il prezzo totale effettivamente pagato, gli estremi della relativa fattura debitamente annullata, l'importo imponibile complessivo;

e) se del caso prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolati sulla base del DM 140/2012 per quanti sono i diversi professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti;

f) elenco dei documenti giustificativi della spesa e dei corrispondenti mandati di pagamento;

g) copia conforme dei documenti giustificativi della spesa sostenuta debitamente annullate (fatture, documenti aventi forza probatoria equivalente) nei quali la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate;

h) copia conforme dei mandati di pagamento debitamente quietanzati;

i) copia conforme all'originale dell'atto notarile debitamente registrato, in caso di acquisto di beni immobili;

j) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA - OP, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Trasimeno Orvietano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la documentazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito. Nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento potranno essere svolti dei controlli in situ al fine di verificare la corrispondenza tra la documentazione presentata e quanto effettivamente realizzato.

Art.15 – Procedimenti

Sono di competenza del GAL Trasimeno Orvietano le seguenti attività:

- a) la definizione dell'elenco delle proposte progettuali utilmente collocate nella graduatoria e finanziabili in considerazione della dotazione finanziaria dell'azione;
- b) la predisposizione dell'istruttoria tecnica ed amministrativa delle domande di sostegno;
- c) la predisposizione del documento istruttorio di concessione/diniego e della proposta di approvazione dei progetti;
- d) la predisposizione dell'istruttoria e la proposta di approvazione del consuntivo dei lavori realizzati.

L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento avverrà a cura di un istruttore del GAL Trasimeno Orvietano, incaricato dal Direttore e coadiuvato, eventualmente, da apposito tecnico, selezionato mediante procedure di evidenza pubblica nel rispetto del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure il Responsabile del Procedimento elabora idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Le attività istruttorie comprendono le richieste, sottoscritte dal Responsabile del Procedimento, di integrazione o regolarizzazione delle domande di sostegno o pagamento risultate incomplete o irregolari, dando termini per la presentazione della documentazione o per la regolarizzazione coerenti con i tempi dei procedimenti di approvazione o pagamento.

Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dal GAL Trasimeno Orvietano sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

Si precisa che la durata dei termini indicati, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento.

In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Per quanto non indicato si fa riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i.

15.1 - Procedimento domande di sostegno

Entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo a quello di scadenza della presentazione delle domande di sostegno, il GAL Trasimeno Orvietano effettua la verifica della ricevibilità delle

stesse; effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa attraverso apposita check-list ed invia eventuali richieste di integrazione.

Entro 60 giorni, dalla presentazione delle integrazioni richieste, il GAL Trasimeno Orvietano completa l'istruttoria tecnica e amministrativa delle domande di sostegno, predispone la graduatoria provvisoria e propone l'atto di concessione degli aiuti, riportando anche l'elenco delle domande ammissibili non finanziabili, non ammissibili e di quelle irricevibili.

La graduatoria provvisoria e gli atti di concessione saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio Direttivo del GAL Trasimeno Orvietano. La graduatoria verrà pubblicata sul sito web del GAL Trasimeno Orvietano (www.galto.info), dove resterà valida per 60 giorni dalla pubblicazione stessa.

Entro 15 giorni dall'approvazione da parte del Consiglio Direttivo, verranno comunicati ai beneficiari le cui domande risultano essere finanziate in base alle disponibilità delle risorse assegnate, la concessione del sostegno e i tempi ed i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento. Analoga comunicazione andrà inviata ai beneficiari le cui domande risultano ammissibili ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, ed ai beneficiari la cui domanda è stata dichiarata inammissibile. Questi ultimi possono, entro 60 giorni dalla comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale umbro.

Si procederà all'esame istruttorio completo solamente delle domande di sostegno utilmente collocate nella graduatoria provvisoria, tenendo in considerazione il punteggio dichiarato nella scheda tecnica e le risorse rese disponibili per la sottomisura in questione. La graduatoria resterà, pertanto, aperta e la fase istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno utilmente collocate in graduatoria ma non finanziabili, non verrà avviata fino a quando eventuali scorrimenti della graduatoria o aumento della dotazione finanziaria della sottomisura, non consentirà loro di acquisire una posizione utile al loro finanziamento.

Per le istanze ammissibile e finanziabili verranno concessi ulteriori 30 giorni, successivi alla comunicazione da parte del GAL, per la obbligatoria presentazione del progetto esecutivo e di tutta la documentazione necessaria alla cantierabilità dell'intervento, in assenza dei quali, il finanziamento provvisoriamente concesso, verrà revocato." (60+30=90 art.10)

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale umbro.

Ai beneficiari i cui progetti sono risultati ammissibili ma non finanziabili, per esaurimento

delle risorse finanziarie disponibili, verrà comunicata la possibilità di produrre comunque la documentazione di cui al precedente capoverso, entro i 30 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, affinché in caso di disponibilità finanziaria, possano rientrare tra le istanze finanziabili.

Alla scadenza dei 90 giorni, valutata la documentazione integrativa prevista relativa alla cantierabilità degli interventi, si procederà alla redazione della graduatoria definitiva delle istanze ammissibili. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito web del GAL Trasimeno Orvietano.

15.2 - Procedimento domande di pagamento

Il saldo del finanziamento è versato a lavori ultimati, previa presentazione di apposita domanda di pagamento, completa della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta, ed approvazione del consuntivo dei lavori.

Sono ammissibili a liquidazione anche domande di pagamento per consuntivi relativi a stralci funzionali di importo, al netto dell'anticipo, non inferiore al 30 per cento del finanziamento assegnato, per i quali deve essere prodotta la medesima documentazione richiesta per la liquidazione del saldo.

Entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo la presentazione delle domande di pagamento, il GAL Trasimeno Orvietano effettua la verifica della ricevibilità, effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa e formula eventuali richieste di integrazione e regolarizzazione.

Entro 60 giorni, dalla presentazione delle integrazioni richieste in fase di istruttoria tecnica ed amministrativa, il GAL Trasimeno Orvietano completa l'istruttoria delle domande di pagamento ed, effettuati i controlli amministrativi sulla contabilità finale o relativa a stralci funzionali e gli accertamenti con sopralluogo, assume le determinazioni conseguenti alle risultanze dell'accertamento finale e propone l'atto di liquidazione degli aiuti, riportando anche l'elenco delle domande non ammissibili.

Gli atti di liquidazione degli aiuti saranno sottoposti all'esame del Consiglio Direttivo del GAL Trasimeno Orvietano ed, entro 15 giorni dalla data di approvazione, verrà data comunicazione ai relativi beneficiari.

Il GAL Trasimeno Orvietano trasmetterà l'elenco delle domande ammissibili alla Regione dell'Umbria, la quale provvederà ad inoltrarlo all'Organismo pagatore.

La durata delle fasi indicate è rispettata qualora vengano rispettati tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni fase istruttoria del procedimento. In ogni caso i termini devono

intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati alle risorse umane che verranno messe a disposizione per l'attività istruttoria. Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 e s.m. e int., in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

La mancata o tardiva risposta alla richiesta di integrazione, nei tempi indicati nella stessa, comporta l'applicazione delle disposizioni stabilite a livello regionale in materia di riduzioni ed esclusioni.

L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento è effettuata in conformità a quanto stabilito dall'articolo 48 e successivi del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed in particolare:

1. tutte le domande di sostegno e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze;

2. i controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione comunitaria o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- l'ammissibilità del beneficiario;
- i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- il rispetto dei criteri di selezione;
- per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del Reg. (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati, comprese le spese generali. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento (prezzario), il raffronto di diverse offerte oppure, qualora necessario, l'esame di un comitato di valutazione;

3. i controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella sottomisura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;

- dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati;
- 4. i controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o comunitari o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che il sostegno totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno;
- 5. i controlli amministrativi sulle operazioni comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento prevede inoltre la verifica del permanere delle condizioni di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima proposta progettuale utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria della sottomisura.

I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014. Il GAL Trasimeno Orvietano esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Esso determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, se l'importo stabilito alla lettera a) supera l'importo stabilito alla lettera b) di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se il GAL Trasimeno Orvietano accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

La sanzione amministrativa di cui ai commi precedenti, si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

In materia di riduzioni ed esclusioni si fa riferimento a quanto disciplinato dalla normativa

comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 16 - Tempistiche e proroghe

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre i 24 mesi dalla ricezione da parte del beneficiario dell'atto di concessione del sostegno.

Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, rendicontare tutte le spese sostenute al GAL consegnando tutta la documentazione finale prevista.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe richieste e autorizzate dal GAL. La richiesta di proroga deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento saldo, pena il diniego della stessa.

Alla richiesta di proroga sottoscritta dal richiedente o dal responsabile del fascicolo di domanda, deve essere allegata la presente documentazione:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori ed alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza e, se necessario:
 - per gli Enti pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

In ogni caso le proroghe, seppur nel rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza di parte, sono concesse solo se compatibili con le scadenze finanziarie annuali dei fondi FEASR e con le procedure di erogazione degli aiuti stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

Art.17 - Varianti

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Trasimeno Orvietano che si riserva di accettarle o meno, a seguito della verifica:

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) del raggiungimento di un punteggio minimo di ammissibilità in base ai criteri di selezione;

c) del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima proposta progettuale utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria dell'azione.

Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste. Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare sono considerate varianti:

- a) il cambio di sede dell'investimento;
- b) le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- c) la modifica della tipologia di opere approvate.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico - economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

In attesa delle disposizioni regionali che disciplineranno nel dettaglio la definizione di variante sostanziale (Linee guida di attuazione delle misure del PSR), la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e il termine per la realizzazione degli interventi.

La richiesta di variante dovrà essere corredata dalla documentazione prevista per la domanda di sostegno e da una tabella relativa ai punti in possesso in base ai criteri di selezione, che tengano conto delle variazioni progettuali che s'intendono apportare.

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

Art. 18 - Rinunce e revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

- a) la espressa rinuncia del titolare dei terreni, degli immobili o del beneficiario;
- b) la mancata presentazione del consuntivo dei lavori entro i termini stabiliti senza alcuna motivazione o richiesta di proroga;
- c) le violazioni delle dichiarazioni e degli impegni, in applicazione alla normativa vigente;
- d) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
- e) gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario ed in particolare il mancato rispetto della disciplina degli appalti pubblici

Nei suddetti casi le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite dallo stesso all'organismo pagatore.

Il rimborso del sostegno ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, in caso di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante, a giudizio del GAL Trasimeno Orvietano, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sarà in condizione di farlo.

Art. 19 - Controlli e sanzioni

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite dagli organi del GAL Trasimeno Orvietano all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa di riferimento che si elenca di seguito:

- D.G.R. 935/2017
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 640/2014

Art. 20 - Informazioni e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente Avviso, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti, a pena di decadenza e

revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

I suddetti adempimenti prevedono l'esposizione di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea. La suddetta targa, oltre a riportare le informazioni sul progetto senza occupare più del 25% dello spazio, deve altresì riportare:

- l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla indicazione «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- l'emblema dello Stato Italiano;
- l'emblema della Regione Umbria;
- il logo del PSR Regione Umbria 2014-2020;
- il logo LEADER;
- il logo del GAL Trasimeno Orvietano.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e del GAL.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

Art. 21 - Trattamento dati personali ed informazioni

Ai sensi della legge 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Trasimeno Orvietano in Piazza Gramsci, 1 - 06062 Città della Pieve (PG) tel. 0578/297011. E-mail: galto@galto.info

L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del GAL Trasimeno Orvietano. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: www.galto.itnfo alla voce "BANDI". Il Responsabile del procedimento è il Dott.ssa Francesca Caproni.

Art. 22 - Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Città della Pieve, 30/01/2018

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott. ssa Francesca Caproni

SCHEDA TECNICA DI MISURA

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 Piano di Azione Locale

GAL TRASIMENO ORVIETANO

Misura 19 - sottomisura 19.2, tipo intervento 19.2.1. Azione 6

AZIONE 6

**“RIQUALIFICAZIONE DEI PAESAGGI RURALI PER LA
VALORIZZAZIONE E LA TUTELA ATTIVA DEL PATRIMONIO
TERRITORIALE NELLE AREE RURALI”**

TIPOLOGIA DI BENEFICIARIO (Ente Pubblico in forma singola o associata, Soggetto gestore AreeNaturali Protette, Fondazione, Associazione, Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica)

Denominazione

Sede legale

PEC

Codice Fiscale dell'Ente

Nome e numero telefonico del R.U.P.:

Per il beneficiario: TEL

_____ FAX

_____ mail

PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO CON ENTE PUBBLICO CAPOFILA

Denominazione

Sede legale

PEC _____

Nome, contatti e Codice Fiscale del CAPOFILA:

Il sottoscritto Rappresentante legale di _____

Cognome _____ Nome _____ nato a

_____ Provincia di _____ in data _____

Residenza (Via, numero civico, Comune) _____

Codice Fiscale _____

Relativamente alla domanda di adesione all'Avviso **"AZIONE 6
"RIQUALIFICAZIONE DEI PAESAGGI RURALI PER LA
VALORIZZAZIONE E LA TUTELA ATTIVA DEL PATRIMONIO
TERRITORIALE NELLE AREE RURALI"** del Piano di Azione Locale del GAL
Trasimeno Orvietano,

PROPONE

per l'approvazione e la concessione del relativo contributo, il seguente programma di
investimenti per il progetto dal titolo:

con livello di progettazione:

- definitivo
- esecutivo
- esecutivo cantierabile

che prevede di ultimare entro il _____ per un importo complessivo di € _____ con contributo richiesto del _____% della spesa complessiva pari ad € _____ e così articolato:

Tipologia interventi	Descrizione tipologia interventi	Imponibile	IVA	Totale
Investimenti	riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico storico culturale pubblico a scopo didattico, dimostrativo e turistico			
	riqualificazione funzionale del patrimonio paesaggistico - ambientale a scopo didattico, dimostrativo e turistico			
	riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico			
	promozione e informazione connessi alle finalità della misura			
	studi connessi alle finalità della sottomisura			
	attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale (ad es. centri visita nelle Aree naturali protette, azioni pubblicitarie, interpretazione e percorsi tematici) rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari			
	azioni di salvaguardia del patrimonio immateriale coerente con le finalità della misura			
	Spese generali connesse con gli investimenti			
TOTALE PROGETTO				

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'art. n. 47 del medesimo decreto:

DICHIARA

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- d) di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- e) di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- f) di essere a conoscenza che il GAL Trasimeno Orvietano può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Ente medesimo, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- g) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- h) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- i) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- j) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014;
- k) di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli immobili e alle aree e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- l) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro contributi, detrazioni ed agevolazioni ad altri enti pubblici;
- m) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia

di aiuti comunitari nel settore agricolo;

n) di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;

o) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001.

Ed inoltre si impegna:

p) a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale sostegno, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;

q) a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e del Programma di Sviluppo rurale regionale approvato dalla Commissione europea;

r) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;

s) a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n.1305/2013;

t) ad esonerare il GAL Trasimeno Orvietano da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Le dichiarazioni e gli impegni sono assunti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, mediante la sottoscrizione del modello di domanda.

Il richiedente dichiara che, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione delle graduatorie, previste all' articolo 11 dell' Avviso, sono soddisfatte le seguenti condizioni (per ogni criterio spuntare gli indicatori previsti e relativo punteggio attribuito):

CRITERI DI SELEZIONE	INDICATORI E PUNTEGGI
<i>Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura.</i> (MAX 20 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento con finalità turistica. (PUNTI 10) - Intervento con finalità didattico-dimostrativa. (PUNTI 10)
<i>Tipologia degli interventi.</i> (Max 10 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Riqualficazione patrimonio ambientale. (PUNTI 5) - Riqualficazione patrimonio paesaggistico e storico culturale. (PUNTI 8) - Riqualficazione patrimonio ambientale e patrimonio paesaggistico e storico culturale. (PUNTI 10)
<i>Localizzazione degli interventi.</i> (Max 20 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000. (PUNTI 12) - Intervento realizzato in aree rurali. (PUNTI 8)
<i>Complementarità con altri interventi realizzati.</i> (MAX 45 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi complementari con 1 intervento realizzato. (PUNTI 2) - Interventi complementari con più di un intervento realizzato. (PUNTI 5) - Intervento in sinergia/complementare a proposte progettuali presentate nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020. (PUNTI 5) - Interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI. (PUNTI 35)
<i>Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati.</i> (MAX 5 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Soggetti Pubblici. (PUNTI 3) - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro che non svolgano attività economiche. (PUNTI 1) - Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica. (PUNTI 5)
<i>Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione alle persone con disabilità.</i> (MAX punti 6)	<p>Tipo di disabilità considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disabilità motoria. (PUNTI 2) - disabilità sensoriale. (PUNTI 2) - disabilità intellettiva. (PUNTI 2)
<i>Utilizzo di sistemi innovativi.</i> (Max 18 punti)	<ul style="list-style-type: none"> - Interventi volti al risparmio energetico. (PUNTI 3) - Uso di energie rinnovabili. (PUNTI 3) - Valorizzazione di beni con l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali e materiali locali e/o innovative. Progetto con valore investimento (da esplicitare da parte del progettista nella documentazione). (PUNTI 3) - Uso di applicazioni per la didattica interattiva. (PUNTI 3) - Uso di applicazioni per l'informatizzazione turistica. (PUNTI 3) - Uso di applicativi per la valorizzazione dei borghi e del turismo rurale. (PUNTI 3)

<i>Raggiungimento di un punteggio minimo (MAX 30 punti)</i>	
---	--

Punteggio totale attribuito:

Luogo, data _____

Recapito telefonico _____

(allegare documento di identità in corso di validità)

Il legale rappresentante

(Timbro e firma)
